

Согласовано
Педагогическим
Советом
МБУ ДО ЦТ
«Радуга»
протокол № 5
от « 17 » 08 2026 года

Согласовано
Председатель Совета Учреждения
[подпись]
« 18 » 08 2026 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «Центр развития
творчества «Радуга» г. Лермонтова
[подпись] Е.В. Фоменко
« 18 » 08 2026 г.
приложение № 28 к приказу от
19.08.2026
№78-од



**ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И
ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА «РАДУГА» ГОРОДА ЛЕРМОНТОВА
(новая редакция)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 53, 54, 58, 60, 61);
- Приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Уставом МБУ ДО ЦТ «Радуга» г. Лермонтова;
- локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Порядок регламентирует процедуры возникновения, приостановления, изменения и прекращения образовательных отношений, а также порядок выдачи документов об обучении.

1.3. Положения Порядка распространяются на всех обучающихся Учреждения, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы.

II. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Образовательные отношения возникают на основании приказа директора Учреждения о зачислении лица в Учреждение для обучения по дополнительной общеобразовательной программе.

2.2. Зачисление осуществляется при предоставлении следующих документов:

- письменного заявления от родителей (законных представителей) по установленной форме;
- копии свидетельства о рождении обучающегося (для несовершеннолетних);
- медицинской справки о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности заниматься в объединении избранного профиля (при необходимости);
- согласия на обработку персональных данных (отдельным документом);
- регистрации в информационной системе «Навигатор 26» (для получения социального сертификата).

2.3. Заявление подается на имя директора Учреждения педагогу дополнительного образования выбранного объединения или представителю администрации.

2.4. При приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в рамках платных образовательных услуг изданию приказа предшествует заключение договора об оказании платных образовательных услуг.

2.5. Зачисление оформляется приказом директора в течение 5 рабочих дней с момента подачи заявления и предоставления всех необходимых документов.

2.6. С момента издания приказа о зачислении у обучающегося возникают права и обязанности, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения .

III. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

3.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены (с сохранением места в Учреждении) в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) на период временной нетрудоспособности обучающегося (более 14 календарных дней);
- по медицинским показаниям (на период восстановления);
- по иным уважительным причинам, подтвержденным документально.

3.2. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом директора на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием причины и срока приостановления.

3.3. В период приостановления образовательных отношений место за обучающимся сохраняется в течение срока, указанного в приказе, но не более 3 месяцев (если иное не предусмотрено медицинскими показаниями).

3.4. Возобновление образовательных отношений после периода приостановления осуществляется на основании приказа директора Учреждения.

IV. ИЗМЕНЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной дополнительной общеобразовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Учреждения, в том числе при:

- переводе на обучение по другой дополнительной общеобразовательной программе;
- переводе в другую группу (в том числе в группу иного года обучения);
- изменении формы обучения;
- изменении режима занятий.

4.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора Учреждения.

4.3. Изменение образовательных отношений по инициативе обучающегося или его родителей (законных представителей) производится на основании письменного заявления.

4.4. Изменение образовательных отношений по инициативе Учреждения производится с уведомлением родителей (законных представителей) не позднее чем за 10 рабочих дней до предполагаемого изменения (за исключением случаев, предусмотренных законодательством).

4.5. При изменении образовательных отношений вносятся соответствующие изменения в журнал учета работы педагога и электронные базы данных Учреждения.

V. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения .

5.2. Основаниями для прекращения образовательных отношений являются:

- получение образования (завершение обучения по дополнительной общеобразовательной программе);
- досрочное прекращение образовательных отношений по основаниям, установленным законодательством об образовании и настоящим Порядком.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений осуществляется:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- по инициативе Учреждения (в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания) ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (в том числе ликвидация Учреждения, аннулирование лицензии на право осуществления образовательной деятельности).

5.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) не влечет за собой каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением .

5.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Учреждения.

5.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения .

5.7. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает отчисленному лицу справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» .

VI. ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ

6.1. Учреждение выдает документы об обучении собственного образца, которые не являются документами государственного образца и не дают права на получение льгот, установленных для лиц, имеющих документы государственного образца об образовании .

6.2. Свидетельство об обучении выдается обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию и освоившим дополнительную общеобразовательную программу в полном объеме .

6.3. Справка об обучении выдается:

- лицам, не прошедшим итоговую аттестацию ;
- лицам, получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты ;
- лицам, освоившим часть образовательной программы ;
- лицам, отчисленным из Учреждения до завершения обучения .

6.4. Справка о периоде обучения выдается по запросу обучающегося или его родителей (законных представителей) для подтверждения факта обучения в Учреждении.

6.5. Дипломы, грамоты, благодарственные письма выдаются по итогам участия в конкурсах, фестивалях, выставках и других мероприятиях в качестве мер поощрения.

6.6. Документы оформляются на бланках Учреждения установленного образца и должны содержать:

- полное наименование Учреждения;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дату рождения обучающегося;
- наименование дополнительной общеобразовательной программы;
- период обучения;
- объем учебной нагрузки в часах (при указании);
- дату выдачи документа;
- регистрационный номер документа;
- печать Учреждения;
- подпись директора Учреждения с расшифровкой.

6.7. Документы заполняются с использованием технических средств (компьютера, принтера) на русском языке. Внесение исправлений в документы не допускается.

6.8. Выдача документов производится бесплатно.

6.9. Документы выдаются лично обучающемуся (при достижении 18 лет) или его родителям (законным представителям) под подпись в журнале учета выдачи документов об обучении.

6.10. Учет выдачи документов ведется в журнале учета выдачи документов об обучении, который должен содержать:

- порядковый номер записи;
- фамилию, имя, отчество обучающегося;
- дату рождения обучающегося;
- наименование документа (свидетельство/справка);
- регистрационный номер документа;
- дату выдачи;
- подпись получателя.

VII. ПЕРЕВОД В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ И ВОССТАНОВЛЕНИЕ

7.1. Перевод обучающегося в другую организацию осуществляется:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- на основании приказа об отчислении в порядке перевода;
- с выдачей справки об обучении и других документов в трехдневный срок.

7.2. Восстановление обучающегося, ранее отчисленного по собственному желанию, осуществляется:

- по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- при наличии свободных мест в соответствующей группе;
- на основании приказа директора.

7.3. При ликвидации Учреждения или аннулировании лицензии учредитель обеспечивает перевод обучающихся с их согласия в другие организации, реализующие соответствующие дополнительные общеобразовательные программы .

VIII. КОМИССИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ СПОРОВ

8.1. В Учреждении создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 45 ФЗ-273).

8.2. Комиссия создается из равного числа представителей:

- совершеннолетних обучающихся;
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- работников Учреждения.

8.3. Комиссия рассматривает споры по вопросам применения локальных актов, аттестации, дисциплинарных взысканий, иным вопросам образовательных отношений.

8.4. Решения комиссии обязательны для всех участников образовательных отношений и подлежат исполнению в установленные сроки.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на заседании Педагогического совета и утверждаются приказом директора.

9.3. Порядок размещается на официальном сайте Учреждения (ct-raduga.ru) и на информационных стендах для всеобщего ознакомления.

9.4. В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, касающейся возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений, настоящий Порядок подлежит приведению в соответствие с действующими нормативными правовыми актами в течение одного месяца со дня вступления их в силу.

9.5. Срок действия Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия новой редакции